

Umowa Nr ..... /2020

zawarta w dniu ..... r. w Świętochłowicach  
pomiędzy:

Gminą Świętochłowice, ul. Katowicka 54, 41-600 Świętochłowice, NIP: 6272748738,  
reprezentowaną przez Agnieszkę Kilka - Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Świętochłowicach ul. Katowicka 35, 41-600 Świętochłowice, działającą na podstawie  
pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Świętochłowice,  
zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

Panem/Panią ....., zamieszkałym/łą.....  
....., PESEL....., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod nazwą  
..... w ....., ul. ...., wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji  
i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, NIP....., REGON  
.....

\*\* firmą: ..... z siedzibą ....., przy ul. ....  
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego o nr ..... prowadzonego przez Sąd Rejonowy  
w....., o kapitale zakładowym ....., NIP....., REGON .....  
reprezentowaną przez: .....  
zwanym/ą dalej **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie  
zamówienia publicznego na świadczenie usług pocztowych na rzecz Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Świętochłowicach oraz wyboru przez Zamawiającego oferty w trybie art. 138o, ustawy z dnia  
29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.2019, poz.1843 z późn. zm.)

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne świadczenie przez Wykonawcę powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla potrzeb Zamawiającego, przesyłek pocztowych oraz przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu tych przesyłek oraz ich zwrotów (po wyczerpaniu możliwości ich dostarczenia odbiorcy), zwanych dalej usługami.
2. Usługi pocztowe świadczone będą przez 5 dni w tygodniu (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), od poniedziałku do piątku, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie, to jest w szczególności ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.), zwaną dalej Prawo pocztowe.
3. Przedmiot umowy będzie realizowany zgodnie z przepisami:
  - 1) Prawo pocztowe,
  - 2) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm.);
  - 3) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 poz. 474 z późn. zm.);
  - 4) wewnętrznymi regulaminami Wykonawcy, wydanymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami ogłoszenia o zamówieniu.
4. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują następujące rodzaje przesyłek:
  - 1) przesyłki listowe o wagach:
    - do 500 g,
    - powyżej 500 g do 1000 g,
    - powyżej 1000 g do 2000 g,
  - 2) paczki o wagach do 10 000 g.
5. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
6. Ze względu na szczególne znaczenie dla Zamawiającego doręczeń, o których mowa w ust. 5, Wykonawca jest zobowiązany usługi te realizować i dokumentować prawidłowo.

7. Wykonawca jest odpowiedzialny za wykonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym, opisu na formularzach potwierdzenia odbioru stosowanych do doręczeń, o których mowa w ust. 5, w sposób wskazany w formularzach, w szczególności:
  - 1) w przypadku doręczenia przesyłki - do uzyskania od odbiorcy pokwitowania odbioru przesyłki poprzez umieszczenie daty jej odbioru i czytelnego podpisu odbiorcy oraz do wskazania osoby, której doręczono przesyłkę poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu;
  - 2) w przypadku niemożności doręczenia przesyłki - do wskazania placówki pocztowej, w której pozostawiono przesyłkę do dyspozycji adresata oraz odnotowania daty jej pozostawienia, będącej zarazem datą pozostawienia pierwszego awizo;
  - 3) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni od daty pozostawienia pierwszego awizo - do odnotowania daty powtórnego awizowania;
  - 4) w przypadku zwrotu przesyłki do nadawcy - do wskazania powodu zwrotu poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz do odnotowania daty zwrotu;
  - 5) do umieszczenia daty oraz złożenia podpisu przez osobę doręczającą lub wydającą przesyłkę (podpis powinien umożliwiać identyfikację tej osoby);
8. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
9. Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy prawa wymienione w ust. 3, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.).
10. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania między innymi następujących czynności:
  - 1) odbierania przesyłek z siedziby Zamawiającego raz dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 09.00 do godz. 14.00 (z wyłączeniem świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy). Nadanie przesyłek przez Wykonawcę następować będzie w dniu ich odbioru od Zamawiającego,
  - 2) doręczania przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy),
  - 3) w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już nadanych z siedziby Zamawiającego przesyłek pocztowych (na przykład nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.), Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym;
  - 4) potwierdzania każdorazowo przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę przesyłek pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych). Odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy;
  - 5) zwrotu potwierdzonych pocztowych książek nadawczych, zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek zwykłych;
  - 6) Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego będzie kwitować odbiór przekazanych przesyłek do przewozu w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego, a po dostarczeniu przesyłek do placówki Wykonawcy, będzie potwierdzać ich nadanie:
    - a) w przypadku przesyłek rejestrowanych – w książce nadawczej,
    - b) w przypadku przesyłek nierejestrowanych – w zestawieniu ilościowym.
    - c) zwrot potwierdzonych książek nadawczych oraz potwierdzone zestawienie ilościoweWykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia.
  - 7) w przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
11. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszać jej pierwotny format, kształt lub wagę, z wyjątkiem zamieszczania na przesyłkach listowych kodów kreskowych do identyfikacji przesyłek.
12. Wszelkie czynności związane z oznakowaniem kodami kreskowymi do identyfikacji przesyłek, rejestrowaniem elektronicznym przesyłek, itp. muszą zostać wykonane przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia w książce nadawczej przekazanej przez

Zamawiającego odpowiednich numerów przesyłek. Zamawiający nie dopuszcza innej możliwości, to jest przerzucenie wyżej wymienionych obowiązków na Zamawiającego.

13. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:
  - 1) opakowanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki;
  - 2) umieszczanie na przesyłce listowej lub paczce w sposób czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określanie jednocześnie rodzaju przesyłki (zwykła polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego;
  - 3) nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej, której każda strona będzie zawierała kopię wraz z określeniem wartości i wagi przesyłki. Oryginalne strony pocztowej książki nadawczej będą przeznaczone dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie stanowiąc będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadanej partii przesyłek;
    - dla przesyłek zwykłych - zestawienie ilościowe przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
  - 4) umieszczanie na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę, napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę,
14. Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę oznaczenia nadawcy przesyłek przez Wykonawcę. Formularze potwierdzenia odbioru Zamawiający nabywa we własnym zakresie. Czynności Zamawiającego ograniczają się do wyżej wymienionych i nie dopuszcza się innych obowiązków obciążających Zamawiającego.
15. Uiszczanie opłat za przesyłki listowe będzie z dołu w formie bezgotówkowej Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
16. Wykazane w formularzu cenowym (załącznik nr 1 do ogłoszenia) ilości poszczególnych pozycji przesyłek listowych mają charakter szacunkowy i są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z usług nie ujętych w formularzu ofertowym – cennik szczegółowy, a stanowiących usługi dodatkowe do usług podstawowych będących przedmiotem postępowania, w tym zwrotów przesyłek z powodu wyczerpania możliwości doręczenia, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego w dniu nadania cennika usług Wykonawcy.
17. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych jako iloczyn ceny jednostkowej przedstawionej w ofercie za dany rodzaj przesyłki oraz nadanej rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie wynikające z wykonania ilości przesyłek określonych w formularzu cenowym.
18. Przedmiot zamówienia obejmuje również przesyłki wymagające urzędowego potwierdzenia ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (tekst jednolity Dz.U. 2020, poz. 1041 z późn. zm.)
19. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i do każdego miejsca poza granicami kraju, na podany adres.
20. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania administracyjnego, podatkowego oraz karnego, Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej oraz Kodeksie postępowania karnego.
21. Wykonawca powinien posiadać na terenie kraju odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

## § 2

1. Wykonawca w celu umożliwienia odbioru przesyłek awizowanych na terenie miasta, posiada placówki awizacyjne, które są odpowiednio oznakowane, zgodnie z charakterem działalności pocztowej i zlokalizowane pod następującymi adresami w Świętochłowicach:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....
2. Poza terenem miasta Świętochłowice Wykonawca posiada odpowiednią ilość placówek zdawczo-odbiorczych, czynnych minimum przez 5 dni w tygodniu, w celu umożliwienia odbioru awizowanych przesyłek ponadlokalnych.
3. Odbioru będzie dokonywać upoważniony pracownik Wykonawcy, który pokwituje odbiór przekazanych do nadania przesyłek w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego i potwierdzi go w książce nadawczej - w przypadku przesyłek rejestrowanych oraz w zestawieniu ilościowym - dla przesyłek nierejestrowanych.
4. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnianemu przez niego pracownika.

## § 3

1. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczone jako iloczyn ilości usług realizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym oraz cen jednostkowych określonych w ofercie.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy będzie następowało z dołu w okresach miesięcznych na podstawie sporządzonych zestawień za przesyłki faktycznie nadane.
3. Wykonawca będzie wystawiał fakturę VAT wraz ze specyfikacją za faktycznie wykonane usługi.
4. Wykonawca zobowiązany jest wystawiać faktury:

Nabywca:  
- Gmina Świętochłowice, ul. Katowicka 54, 41-600 Świętochłowice, NIP: 6272748738,  
Odbiorca - Ośrodek Pomocy Społecznej w Świętochłowicach, ul. Katowicka 35, 41-600 Świętochłowice.
5. Należności wynikające z faktury Zamawiający zapłaci przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty doręczenia faktury. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Jeżeli termin obciążenia będzie późniejszy niż wyżej wskazany, Wykonawca będzie miał prawo do żądania zapłaty od Zamawiającego odsetek ustawowych za zwłokę.
6. Za termin dokonania zapłaty strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Ceny jednostkowe wskazane w formularzu oferty będą cenami stałymi przez cały okres realizacji umowy.
8. Strony ustalają, że łączna wartość realizacji niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty brutto ..... zł (słownie ..... złotych).

## § 4

Umowa została zawarta na czas określony: od dnia 01 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

## § 5

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno - organizacyjnym, w tym: kadrowym, finansowym oraz uprawnieniami, wiedzą i doświadczeniem, pozwalającym na należyte zrealizowanie przedmiotu umowy.
2. Zamawiający określa wymagania dotyczące zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji przedmiotu umowy, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jednolity z 2020 roku, poz. 1320 z późniejszymi zmianami), w następujący sposób: Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących usługi w trakcie realizacji zamówienia.

3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem terminów oraz z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową.
4. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

#### § 6

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu przetwarzania danych osobowych wynikających z przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do niej - niezbędnych wymogów w celu ochrony przedmiotowych danych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do obowiązków związanych z przetwarzaniem przedmiotowych danych.
2. Wykonawca jest zobowiązany do podpisania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych - zgodnie z Załącznikiem nr 5 do ogłoszenia.
3. Wykonawca ponosi obowiązek naprawienia szkody z tytułu naruszenia zasad przetwarzania informacji i danych osobowych w przypadku ich zaistnienia.

#### § 7

1. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia ich zaistnienia, w formie pisemnej o wszelkich istotnych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy. Jeżeli okoliczności, o których mowa, uniemożliwią Wykonawcy prawidłowe lub terminowe wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę lub Zamawiającego od realizacji przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 20% wartości brutto wynagrodzenia ofertowego.
3. Do odpowiedzialności Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy prawa wymienione w § 1 ust. 3, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Kodeks cywilny.
4. Jeżeli wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający poniesie szkodę przewyższającą wysokość kar umownych określonych w umowie, będzie uprawniony do żądania jej naprawienia w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.

#### § 8

1. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy poprzez :
  - 1) zmianę stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) zmian ustawy Prawo pocztowe i innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy,
    - jeżeli zmiany określone w pkt 1 i 2 będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.
2. Zamawiający dopuszcza możliwości zmiany adresu doręczenia/odbioru poczty w przypadku zmiany siedziby Zamawiającego
3. W przypadku zmiany obowiązujących cenników, stronom przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego od końca miesiąca, w którym Zamawiającemu doręczono nowy cennik. W okresie wypowiedzenia umowy za wykonanie usługi Wykonawca będzie naliczał opłaty zgodnie z dotychczas obowiązującym cennikiem.
4. Zamawiający zastrzega prawo wcześniejszego wypowiedzenia umowy z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, w przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, to jest dostarczania uszkodzonych przesyłek, opóźnienia w dostarczaniu, niezgodnego z umową przepakowywania przesyłek dostarczanych przez Wykonawcę. W takim przypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia dotyczące kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy wynagrodzeniem ofertowym, a kwotą wykorzystaną w okresie obowiązywania umowy, a także roszczenia odszkodowawcze jak i kary umowne.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,

Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

6. W takim przypadku Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### § 9

1. Umowa została zawarta na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm).
2. Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu, złożoną ofertą oraz zapisami niniejszej umowy, stanowiącymi integralnymi załącznikami do umowy.
3. Wszelkie zmiany do umowy wymagają pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej w formie aneksu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Spory wynikłe przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 10

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

#### Załączniki:

1. Ogłoszenie o zamówieniu
2. Oferta

RADCA PRAWNY

Dorota Bejdowska  
KT1935

GLÓWNY KSIĘGOWY

Grażyna Wiłczek